



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 258**

19 Απριλίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΥΠΠΟ/ΑΡΧ/Β1/Φ30/15388/480 (1)

Χαρακτηρισμός κτιρίου ιδιοκτ. οικογένειας Ξανθάκου στην Κοιν. Κονακίων, επ. Γυθείου, Ν. Λακωνίας ως ιστορικού διατηρητέου μνημείου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την Υ.Α. ΥΠΠΟ/ΓΝΟΣ/49095/30.10.1991 (ΦΕΚ 987/Β/28.11.1991 και ΦΕΚ 17/Β/16.1.1992) «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού».

2. Το άρθρο 52 του Κ.Ν. 5351/32 «Περί Αρχαιοτήτων».

3. Την ομόφωνη γνωμοδότηση του Τοπικού Συμβουλίου Μνημείων Ανατολικής Πελοποννήσου όπως αυτή διατυπώθηκε στην με την αριθμ. 1/22.2.1996 Πράξη του, αποφασίζουμε:

Χαρακτηρίζουμε το κτίριο φερόμενης ιδιοκτησίας οικογένειας Ξανθάκου στα Κονάκια, επαρχίας Ν. Λακωνίας ως ιστορικό διατηρητέο μνημείο με ζώνη προστασίας 10μ. γύρω του. Πρόκειται για ευρυμέτωπο ανωκάτωγο κτίσμα με κάτοψη σχήματος Γ, που χρονολογείται στις πρώτες δεκαετίες του 19ου αι.

Παρουσιάζει αξιόλογα κατασκευαστικά και μορφολογικά στοιχεία.

Η απόφαση αυτή, που δεν προκαλεί δαπάνη σε βάρος του κρατικού προυπολογισμού, να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 3 Απριλίου 1996

Με εντολή Υπουργού

Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης

Ν. ΖΙΑΣ

Αριθ. 923 (2)

Σύσταση ίδιου Νομικού προσώπου στην Κοινότητα Αργυροτόπου Ν. Θεσπρωτίας με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Αργυροτόπου».

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ν. ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 331/83, του άρθρου 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95), του Ν. 1894/90 και του Ν. 2158/93.

2. Την αριθμ. 8/96 απόφαση του κοινοτικού Συμβουλίου Αργυροτόπου «περί συστάσεως ίδιου Νομικού προσώπου στην Κοινότητα Αργυροτόπου με τη επωνυμία Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Αργυροτόπου, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στην Κοινότητα Αργυροτόπου Νομού Θεσπρωτίας ίδιο Νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Αργυροτόπου».

2. Σκοπός του Νομικού προσώπου είναι:

Η διαχείρηση των πιστώσεων που διατίθενται, για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λπ.

Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός της σχολικής μονάδας με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία

για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που εί-νια απαραίτητα για την λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για την στήριξη της διοικητικής λειτουργίας της Σχολικής μονάδας.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από:

α. Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας, ως Πρόεδρο.

β. Από δύο Κοινοτικούς Συμβούλους, που ορίζονται με απόφαση του κοινοτικού Συμβουλίου, με τους αναπληρωτές τους.

γ. Τον εκάστοτε Δ/ντή του Δημοτικού Σχολείου.

δ. Ένα εκπρόσωπο του Συλλόγου γονέων και κηδεμόνων.

4. Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας κοινοτικής περιόδου.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει Αντιπρόεδρο και Γραμματέα.

5. Πόροι του Νομικού προσώπου είναι.

α) Η ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας 50.000 δρχ.

β) Η ετήσια οικονομική ενίσχυση, του κράτους.

γ) Κάθε είδος εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την Υπηρεσία του.

6. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει από τον Αντιπρόεδρο.

7. Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηγουμενίτσα, 29 Μαρτίου 1996
Ο Περιφερειακός Διευθυντής
ΓΕΩΡΓΙΟΣ Ι. ΣΜΕΡΟΣ

Αριθ. 7139 (3)

Σύσταση κοινοτικού νομικού προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Λυκείου - Γυμνασίου - Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» στην Κοινότητα Νέας Μεσημβρίας του Ν. Θεσσαλονίκης.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Ν. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ./τος 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 (Φ.Ε.Κ. 110Α/1990).

3. Την αριθμ. 82/1995 απόφαση του Κοινοτικού συμβουλίου Ν. Μεσημβρίας. αποφασίζουμε:

1. Συστήνεται Κοινοτικό νομικό, πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Λυκείου - Γυμνασίου - Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου» στην Κοινότητα Νέας Μεσημβρίας του Νομού μας.

2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τη κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευση, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή των καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τις αντίστοιχες διεθύνσεις πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων, των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από διοικητικό συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 203 του ΠΔ 410/1995.

4. Πόροι του νομικού προσώπου είναι.

α) Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας Ν. Μεσημβρίας.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

5. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από το Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Με την απόφασή μας αυτή καταργούμε την προηγούμενή μας ΕΣ. 23174/13.6.1991.

Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού έτους 1996 της Κοινότητας Νέας Μεσημβρίας ύψους 5.000.000 δρχ. Η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί στο Κ.Α. 05.161.9 του προϋπολογισμού με τίτλο «Λειτουργικές δαπάνες για τα σχολεία» προσαρμοζόμενη αναλόγως στα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 31 Μαρτίου 1996
Ο Περιφερειακός Διευθύντης
ΓΚΟΣΛΙΟΠΟΥΛΟΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

Αριθ. 3631 (4)

Σύσταση ιδίου νομικού προσώπου στην Κοινότητα Γλώσσας Ν. Μαγνησίας με την επωνυμία «Πνευματικό - Πολιτιστικό Κέντρο - Κοινοτική βιβλιοθήκη - Πινακοθήκη - Μουσείο - Σχολή Τεχνών Κοινότητας Γλώσσας».

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ Ν. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 (Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας).

2. Την αριθ. 11/96 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Γλώσσας, αποφασίζουμε:

1. Συνιστάται στη Κοινότητα Γλώσσας ίδιο νομικό πρόσωπο σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 (Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας) με την επωνυμία «Πνευματικό - Πολιτιστικό Κέντρο - Κοινοτική Βιβλιοθήκη - Πινακοθήκη - Μουσείο - Σχολή Τεχνών Κοινότητας Γλώσσας».

Για τη στέγαση του Νομικού προσώπου η Κοινότητα διαθέτει ιδιόκτητο οίκημα και ακόμη θα νοικιαστεί και κατάλληλο οίκημα για τη στέγαση της σχολής Τεχνών.

2. Σκοπός του Ν.Π. είναι:

- Η μορφωτική ανάπτυξη μέσω της λειτουργίας Βιβλιοθήκης - Αναγνωστηρίου και Δανειστικής, η διενέρ-

γεια εκθέσεων βιβλίου, ομιλιών, συζητήσεων γύρω από φιλολογικά, ιστορικά θέματα αλλά και σχετικά με την ιστορική πορεία της κάθε μορφής τέχνης, θέατρο, μουσική, χορό λαϊκή παράδοση και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

Η πινακοθήκη θα είναι χώρος εκθέσεως πινάκων ντόπιου ζωγράφου όπου θα μπορούν να την επισκέπτονται το κοινό συγκεκριμένες ώρες και μέρες, επίσης και η δημιουργία θεατρικού, μουσικού λαϊκής παράδοσης κ.λπ. τμήματος.

3. Το Ν.Π. διοικείται από πενταμελές συμβούλιο σύμφωνα με το άρθρο 203 του Π.Δ. 410/95.

α) Από τον εκάστοτε Πρόεδρο ως Πρόεδρο.

β) Από δύο Κοινοτικούς συμβούλους και

γ) Από δύο δημότες.

Τα μέλη του Διοικητικού συμβουλίου ορίζονται με απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου.

Το διοικητικό συμβούλιο εκλέγει ένα εκ των μελών του ως άνω Αντιπρόεδρο.

Η θητεία του Διοικητκού συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία του Κοινοτικού συμβουλίου.

Το Νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται ενώπιον των δικαστηρίων και πάσης αρχής από τον Πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

4. Πόροι του Ν.Π. είναι:

- Επιχορηγήσεις της κοινότητας ή άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου.
- Επιχορηγήσεις από φορείς του Κράτους.
- Έσοδα από διάφορες εκδηλώσεις του Ν.Π.
- Πάσης φύσεως δωρεές, κληροδοτήματα, μισθώματα από ακίνητα.

5. Το Ν.Π. καταργείται με πράξη του Περιφ/κού Δ/ντή ύστερα από απόφαση του Δημοτικού ή Κοινοτικού συμβουλίου που δημοσιεύεται στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως, η δε περιουσία του περιέρχεται στην Κοινότητα.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προυπολογισμού της Κοινότητας Γλώσσας ύψους 300.000 δραχμών για το καθένα από τα επόμενα του τρέχοντος οικονομικά έτη.

Για την ανωτέρω δαπάνη θα εγγράφεται σχετική πίστωση στον προυπολογισμό της Κοινότητας.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 11 Μαρτίου 1996
Ο Περιφερειακός Δ/ντής
ΤΡΙΑΝΤ. ΝΤΕΛΕΔΗΜΟΣ

Αριθ. 4215 (5)

Σύσταση ιδίου νομικού προσώπου στην Κοινότητα Γλώσσας. Ν. Μαγνησίας με την επωνυμία «Κέντρο Νεότητας και Αθλητισμού Κοινότητας Γλώσσας».

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ Ν. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».

2. Την αριθ. 15/96 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Γλώσσας, αποφασίζουμε:

1. Συνιστάται στην Κοινότητα Γλώσσας ίδιο νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΝΕΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΓΛΩΣΣΑΣ».

Για τη στέγαση του Νομικού προσώπου η Κοινότητα διαθέτει ιδιόκτητο οίκημα της Κοινότητας.

2. Σκοπός του Ν.Π. είναι:

- Η ανάπτυξη του πολιτισμού μέσω της δημιουργίας αθλητικών γεγονότων, καθώς και η διενέργεια εκθέσεων, ομιλιών, συζητήσεων και άλλων σχετικών εκδηλώσεων που αφορούν τους νέους, την δημιουργική τους απασχόληση και την απομάκρυνσή τους από προκλήσεις των καιρών όπως ναρκωτικά κ.α.
- Το συνιστώμενο νομικό πρόσωπο διοικείται από πενταμελές συμβούλιο, σύμφωνα με το άρθρο 203 του Δ.Κ.Κ. που αποτελείται.
- Από τον εκάστοτε Πρόεδρο ως Πρόεδρο.
- Από δύο Κοινοτικούς συμβούλους και
- από δύο δημότες.
- Τα μέλη του διοικητικού συμβουλίου ορίζονται με απόφαση του Κοινοτικού συμβουλίου.
- Το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγει ένα εκ των μελών του ως αντιπρόεδρο.
- Η θητεία του Διοικητικού συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία του Κοινοτικού συμβουλίου.
- Το Ν.Π. εκπροσωπείται ενώπιον των δικαστηρίων και πάσης αρχής από τον Πρόεδρο και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

3. Πόροι του Ν.Π. είναι:

- Επιχορηγήσεις της Κοινότητας (ή άλλου φυσικού ή νομικού προσώπου).
- Επιχορηγήσεις από φορείς του κράτους.
- Έσοδα από διάφορες εκδηλώσεις του Κέντρου Νεότητας - Αθλητικού Κέντρου.
- Πάσης φύσεως δωρεές, κληροδοτήματα, μισθώματα από ακίνητα.

4. Τα θέματα τα σχετικά με την πρόσκληση των μελών του Ν.Π. σε συνεδρίαση την απαιτούμενη για τη λήψη αποφάσεως πλειοψηφία, τον έλεγχο και την εκτελεστότητα των αποφάσεών του, ρυθμίζονται με ανάλογη εφαρμογή των σχετικών διατάξεων που αφορούν το Κοινοτικό Συμβούλιο.

Επί των αποφάσεων προϋπολογισμού, απολογισμού του Οργανισμού, της εσωτερικής υπηρεσίας για την εκποίηση ή ανταλλαγή ακινήτων η επιβάρυνση με εμπράγματα δικαιώματα της αποδοχής δωρεών, κληρονομιών ή κληροδοσιών και της συνομολογήσεως δανείων, απαιτείται και σύμφωνη γνώμη του Κοινοτικού συμβουλίου.

5. Οι διατάξεις που ισχύουν για τη Κοινότητα και αφορούν τον Οργανισμό της εσωτερικής υπηρεσίας, τον προυπολογισμό, την ταμειακή υπηρεσία, τη διαχείριση, τα δάνεια και την περιουσία, εφαρμόζονται και στο νομικό αυτό πρόσωπο.

Η εκτέλεση έργων και η προμήθεια πραγμάτων από το νομικό αυτό πρόσωπο γίνονται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για την εκτέλεση έργων και την προμήθεια πραγμάτων από τη Κοινότητα.

6. Το Ν.Π. καταργείται κατά τον τρόπο τον οποίο συστήθηκε, η δε περιουσία του περιέρχεται στην Κοινότητα.

7. Κάθε άλλη λεπτομέρεια που δεν προβλέπεται από τη συστατική πράξη, και τον παρόντα Οργανισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Κοινοτικού συμβουλίου ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση του Δ.Σ. του Ν.Π. και στηριζόμενη στο Νόμο.

8. Με την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας ύψους 200.000 δραχμών για κάθε έτος.

Για τη δαπάνη αυτή θα εγγράφεται σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό της Κοινότητας.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 21 Μαρτίου 1996
Ο Περιφερειακός Δ/ντής
ΤΡΙΑΝΤ. ΝΤΕΛΕΔΗΜΟΣ

Αριθ. 2552 (6)

«Τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Σκύδρας Ν.Πέλλας στις διατάξεις του Ν.2190/94».

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ ΠΕΛΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1.-Τις διατάξεις των άρθρων 2,12 και 320 του Ν.1188/81, 5 και 10 του Ν.1476/1984.

2.-Τις διατάξεις των α) Ν.1586/86 & β) Ν.2190/94 και των Π.Δ./των 379/87 και 22/90.

3.-Τις διατάξεις του Ν.2218 και 2240/1994 όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με τις όμοιες των νόμων 2307 και 2344/1995.

4.-Την αριθμ.137/95 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Σκύδρας, αναφορικά με την τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου στις διατάξεις του Ν.2190/94.

5.-Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου κρίσης Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων του Ν.Πέλλας που διατυπώθηκε στο αριθμ.2/95 πρακτικό θέμα 1ο Τροποποίηση Ο.Ε.Υ. Δήμου Σκύδρας.

6.-Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν.2081/92 αναφορικά με τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές πράξεις.

7.-Τις 53560/6-8-86, 75643/16-1-87 και 27111/13-7-87 Εγκυκλίους Υπουργείου Εσωτερικών.

8.-Την αριθμ.1163/17-3-95 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας με την οποία ορίζεται ως νόμιμος αναπληρωτής του Περιφερειακού Δ/ντή Πέλλας ο Γεώργιος Κερασίδης (ΠΕ/Α'), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθμ. 137/95 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Σκύδρας η οποία αφορά τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του ομώνυμου Δήμου, στις διατάξεις του Ν.2190/94, όπως αναλυτικά ορίζεται σ'αυτή, ώστε η διάρθρωση και διαβάθμιση των Υπηρεσιών του Δήμου να έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΔΗΜΟΥ ΣΚΥΔΡΑΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1ο

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Η υπηρεσία του Δήμου Σκύδρας διαρθρώνεται ως κατωτέρω:

α. Διεύθυνση

β. Γραφείο Ειδικού συνεργάτη

Άρθρο 2ο

Διάρθρωση Διεύθυνσης - Αρμοδιότητες

1. Στη διεύθυνση αναγονται όλες οι αρμοδιότητες που αφορούν στο Δήμο

2. Τη Διεύθυνση απαρτίζουν τα εξής τμήματα:

α. το Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

β. το Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

3.Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται στα παρακάτω μη αυτοτελή γραφεία που κατανέμονται στα τμήματα ως εξής:

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α.Στο τμήμα αυτό αφορούν τα παρακάτω μη αυτοτελή γραφεία με τα εξής θέματα:

1.Γραφείο Δημάρχου

-Τα αντικείμενα αυτού καθορίζονται κάθε φορά από το Δήμαρχο με απόφασή του.

2.Γραφείο Τύπου και Δημοσίων σχέσεων

-Προβάλλει μέσω του τύπου και άλλων μέσων μαζικής ενημέρωσης τις δραστηριότητες του Δήμου και των τοπικών αναπτυξιακών προσπαθειών, την παρακολούθηση και τήρηση του αρχείου δημοσιευμάτων που αφορούν τον Δήμο

-Μεριμνά για τη σύνταξη, έκδοση και κυκλοφορία της εφημερίδας και των εντύπων και περιοδικών του Δήμου

-Μεριμνά για την οργάνωση των εθνικών,πνευματικών,καλλιτεχνικών και πολιτιστικών γενικά εορτών και εκδηλώσεων του Δήμου

-Μεριμνά για την ασκουμένη από το Δήμο κοινωνική πολιτική και για τους ενεργούμενους από αυτόν εράνους.

-Παρακολουθεί τις δικαστικές υποθέσεις του Δήμου

-Μεριμνά για την παραλαβή, τήρηση, αρχειοθέτηση και βιβλιοδέτηση της Εφημερίδας της Κυβέρνησης, των Εφημερίδων και εντύπων του Δήμου.

3.Γραφείο Προσωπικού

-Τηρεί το Μητρώο και τους ατομικούς φακέλλους του προσωπικού

-Διενεργεί όλες τις υπηρεσιακές μεταβολές

-Εκτελεί κάθε υπηρεσιακή ενέργεια που αφορά διορισμούς, απολύσεις, μετατάξεις, πειθαρχικά κλπ

-Φροντίζει για τη διεκπεραίωση της διαδικασίας συνταξιοδότησης

-Καταρτίζει τα σχέδια του ΟΕΥ του Δημου

-Ασχολείται με τη μελέτη και εφαρμογή Νόμων, Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και αποφάσεων

-Μεριμνά για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων όλων των υπαλλήλων

-Επιμελείται για την ψήφιση και τροποποίηση του ΟΕΥ του Δήμου

4.Γραφείο Πρωτοκόλλου, Διεκπεραίωσης και Αρχείου

-Τηρεί το Πρωτόκολλο του Δήμου καθώς και τα σχετικά βιβλία

-Διεκπεραιώνει όλα τα έγγραφα που προσάγονται σ' αυτό

-Φροντίζει για την τοιχοκόλληση, δημοσίευση και επίδοση εγγράφων

-Τηρεί το γενικό αρχείο του Δήμου

-Στην επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών που τηρούνται στο αρχείο του Δήμου, στην παραγωγή ή αναπαραγωγή ή εκτύπωση εγγράφων, εγκυκλίων και εντύπων γενικά.

5.Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου-Δημαρχιακής Επιτροπής

-Φροντίζει για τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων των θεμάτων που πρόκειται να συζητηθούν στο Δ.Σ. ή τη Δ.Ε.

-Βοηθάει τον πρόεδρο στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης και κοινοποιεί αυτή σύμφωνα με τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ.

-Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων και τα καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο

-Φροντίζει για την υποβολή αντιγράφων των αποφάσεων στην αρμόδια διοικητική αρχή για τον έλεγχο της νομιμότητας και τηρεί ευρετήριο αποφάσεων.

-Τηρεί το αρχείο διατελεσάντων Δημάρχων και Δημοτικών Συμβούλων και εκδίδει κάθε σχετικό έγγραφο με το αντικείμενο αυτό

6.Γραφείο Παιδείας, Νεολαίας, Πολιτισμού, Αθλητισμού, ΝΠΔΔ, Επιχειρήσεων-προγραμμάτων ΕΟΚ

-Ασχολείται με τη συγκρότηση Δημοτικής Επιτροπής Παιδείας και Σχολικών Επιτροπών, όπως οριοθετούνται

στο Ν1566/85 και στα λοιπά νομοθετήματα και διαταγές και επιλαμβάνεται όλων γενικά των θεμάτων που έχουν σχέση με την εκπαίδευση (Νηπιαγωγεία, Δημοτικά Σχολεία, Λύκειο, Γυμνάσια κλπ)

-Μεριμνά και προγραμματίζει εκδηλώσεις για τη νεολαία γενικά. Φροντίζει για την οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων και επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με τον αθλητισμό σε συνεργασία με όλους τουςαρμόδιους με τα θέματα αυτά φορείς.

-Μεριμνά για τη σύσταση και λειτουργία των νομικών προσώπων, ιδρυμάτων και επιχειρήσεων του Δήμου.

-Μεριμνά για προώθηση προτάσεων του Δήμου για συμμετοχή και υλοποίηση πάσης φύσεως προγραμμάτων συγχρηματοδοτούμενων από την ΕΟΚ.

7.Γραφείο Μητρώων Αρρένων-Δημοτολογίων-Εκλογικών

-Συντάσσει κάθε χρόνο το Μητρώο Αρρένων και τους Στρατολογικούς Πίνακες

-Ενεργεί κάθε σχετική με τα ανωτέρω, μεταβολή

-Προβαίνει στις εγγραφές αδηλώτων ή αλλοδαπών που παίρνουν την Ελληνική Ιθαγένεια, στις διαγραφές λόγω θανάτου, στις διορθώσεις κυρίων ονομάτων κλπ

-Εκδίδει τα σχετικά πιστοποιητικά

-Ασχολείται με τις μεταδημοτεύσεις, με τις μεταβολές στο βιβλίο Δημοτολογίου (εγγραφές, διαγραφές κλπ)

-Εκδίδει όλα τα σχετικά δικαιολογητικά που προβλέπονται από το Νόμο

-Επιμελείται για κάθε θέμα που αφορά τις Βουλευτικές και Δημοτικές εκλογές και αυτές του Βου βαθμού τοπικής αυτοδιοίκησης

-Ασχολείται με θέματα στατιστικά και επιδόσεων

8.Γραφείο Ληξιαρχείου

-Συντάσσει τις Ληξιαρχικές πράξεις και εκθέσεις

-Τηρεί τα Ληξιαρχικά βιβλία, γεννήσεων, γάμων, θανάτων, εκθέσεων,βοηθητικά βιβλία (πρωτόκολλο, ευρετήριο) καθώς και τους φακέλλους όλωντων Δημαρχιακών γεγονότων

-Εκδίδει αντίγραφα και αποσπάσματα των ανωτέρω πράξεων, για τουςενδιαφερόμενους και τις Υπηρεσίες

-Ασχολείται με θέματα που έχουν σχέση με πολιτικούς γάμους

-Συντάσσει και υποβάλει αρμόδια όλα τα στατιστικά δελτία

9.Γραφείο Εσόδων, Δημοτικής Περιουσίας, Νεκροταφείων και Σφαγείων

-Ασχολείται με θέματα που έχουν σχέση με τα έσοδα του Δημου γενικά

-Διεκπεραιώνει κάθε εργασία για την ολοκλήρωση της απόκτησης δωρεών, κληροδοσιών και τηρεί σχετικό αρχείο

-Συγκεντρώνει τους τίτλους της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δημου Φροντίζει για τη σύνταξη των διακηρύξεων των δημοπρασιών για μίσθωση δημοτικών κτημάτων

-Προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες για τη σύναψη δανείων

-Επιμελείται για την τήρηση και εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας Σφαγείων, Νεκροταφείων, Λαϊκής Αγοράς και των σχετικών βιβλίων που προβλέπει ο νόμος

-Εισηγείται στο Δ.Σ. για τον καθορισμό του ύψους των τελών και δικαιωμάτων των Νεκροταφείων, ύδρευσης, Λαϊκής Αγοράς

-Παρακολουθεί και εποπτεύει την καθαριότητα κλπ των χώρων και ότι έχει σχέση με τις ανάλογες τελετές (ενταφιασμός, μνημόσυνα κλπ) των Νεκροταφείων και τους χώρους των Σφαγείων και Λαϊκής Αγοράς

-Μεριμνά για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου και για τη διαρρύθμιση των σχετικών αναγκών

-Επιμελείται για την καλή λειτουργία του FAX, του τηλεφωνικού Κέντρου, του φωτοαντιγραφικού μηχανήματος και του πολυγράφου

10.Γραφείο Φόρων, τελών, δικαιωμάτων

-Ασχολείται με τη βεβαίωση των τελών, καθαριότητας, ηλεκτροφωτισμού, ηλεκτροδοτουμένων χώρων, τελών ύδρευσης, διαφημίσεων, αποχέτευσης κλπ τελών και δικαιωμάτων

-Καταρτίζει τους βεβαιωτικούς καταλόγους και τους κοινοποιεί σύμφωνα με τις διατάξεις περί οικονομικής διοίκησης και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων

-Εισηγείται για την επιβολή, κατάργηση, μείωση ή αύξηση των ανωτέρω φόρων τελών και δικαιωμάτων

-Ασχολείται με τη συγκέντρωση των προσφυγών κατά διαφόρων φορολογικών εγγράφων και παρακολουθεί τις φορολογικές υποθέσεις

-Προωθεί τις υποθέσεις στις αρμόδιες εκτιμητικές επιτροπές

-Ασχολείται με την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων γενικά και περιπτέρων

11.Γραφείο Προμηθειών και Αποθηκών Υλικών

-Διενεργεί κάθε πράξη που έχει σχέση με τις προμήθειες για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου, εκτός από αυτές που αφορούν υλικά για την εκτέλεση έργων

-Φροντίζει για την έγκαιρη παραλαβή των προμηθειών από τις αρμόδιες επιτροπές, την ασφαλή αποθήκευσή τους και την παράδοση στις υπηρεσίες του Δημου, τηρώντας και τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο νόμος

-Συγκεντρώνει όλα τα παραστατικά στοιχεία και τα προωθεί στο αρμόδιο γραφείο για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής

12.Ταμιακή Υπηρεσία (Γραφείο)

-Την Ταμιακή Υπηρεσία διεξάγει ο Δημοτικός Ταμίας ο οποίος ορίζεται με απόφαση του Δημάρχου και έχει προσωπική ευθύνη Ο Δημοτικός Ταμίας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες και καθήκοντα:

-Εισπράττει μέσα στις νόμιμες προθεσμίες όλα τα έσοδα του Δήμου καθώς και τα υπέρ τρίτων έσοδα των οποίων η είσπραξη ανατίθεται στον Δήμο

-Εξοφλεί τα χρηματικά εντάλματα του Δήμου και των ΝΠΔΔ του Δήμου μέσα στα όρια των εγκεκριμένων πιστώσεων

-Μεριμνά για την έγκαιρη επίδοση των ειδοποιήσεων προς τους οφειλέτες του Δήμου

-Ασκεί ή εντέλλεται τη λήψη όλων των αναγκαστικών μέτρων που προβλέπει ο νόμος κατά των οφειλετών του Δήμου από κάθε αιτία

-Ενημερώνει καθημερινά τους χρηματικούς καταλόγους του Δήμου

-Προβαίνει στη σύνταξη των απολογισμών των εσόδων και εξόδων του Δήμου και των Ν.Π.Δ.Δ. τούτου και μεριμνά για την υποβολή τους αρμοδίους μέσα στις νόμιμες προθεσμίες

-Υποβάλλει αρμόδια τα στοιχεία για την τήρηση του Δημοτικού Ταμείου

-Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από το νόμο για την ειδική Ταμιακή Υπηρεσία του Δήμου

13.Γραφείο λογιστικού, εντολής δαπανών

-Επιμελείται την εκκαθάριση και εντολή πληρωμής κάθε δαπάνης του Δήμου σύμφωνα με το νόμο

-Ελέγχει τη νομιμότητα των δικαιολογητικών και των παραστατικών κάθε δαπάνης

-Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής μέσα στα όρια των πιστώσεων του πρ/σμού

-Τηρεί τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο νόμος

14.Γραφείο Μισθοδοσίας Προσωπικού

-Εφαρμόζει τους Νόμους, τις Συλλογικές Συμβάσεις Εργασίας και ότι έχει σχέση με τις αποδοχές του προσωπικού

-Συγκεντρώνει τα απαραίτητα στοιχεία για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων και την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής

-Τηρεί τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο Νόμος

-Εκδίδει ανάλογα βεβαιώσεις ή πιστοποιητικά που έχουν σχέση με τις αποδοχές του προσωπικού

15.Γραφείο Προϋπολογισμού

-Καταρτίζει σε επεξεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου τον Προϋπολογισμό και τη σχετική Εισηγητική Εκθεση

-Παρακολουθεί γενικά την πορεία της εκτέλεσης του Πρ/σμού και εισηγείται τις αναμορφώσεις αυτού (εγγραφή, ενίσχυση ή μεταφορά πιστώσεων)

-Επεξεργάζεται τα απολογιστικά στοιχεία και προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες

-Τηρεί τα σχετικά βιβλία που ορίζει ο νόμος

-Τηρεί το Ειδικό αρχείο πρ/σμού και Απολογισμού του Δημου

16.Γραφείο Ειδικής Υπηρεσίας

-Τα όργανα της Ειδικής Υπηρεσίας του Δήμου είναι αρμόδια να ελέγχουν αν τηρούνται οι κείμενες κάθε φορά διατάξεις που αφορούν την καθαριότητα, την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων, την οικοδόμηση, την ύδρευση, την άρδευση, την αποχέτευση, την ηχορύπανση, τη ρύπανση των θαλασσών από πηγές ξηράς, την προστασία των επίγειων και υπόγειων υδάτινων αποθεμάτων και την προστασία του περιβάλλοντος.

-Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του παραπάνω ειδικού προσωπικού καθορίζονται ειδικότερα και με λεπτομέρειες με τα Π.Δ/τα 434/82, 592/84 και τους Νόμους 2218/94 και 2240/94.

ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1.Γραφείο έργων

-Καταρτίζει το πρόγραμμα έργων του Δήμου και μεριμνά για την εφαρμογή του

-Συντάσσει όλες τις μελέτες έργων που προβλέπονται από τα εκάστοτε καταρτιζόμενα τεχνικά προγράμματα

-Παρακολουθεί και επιβλέπει την πορεία εκτέλεσης των έργων του Δήμου

-Εισηγείται την έγκριση κάθε δαπάνης για την εκτέλεση έργου

-Διεξάγει τους διαγωνισμούς για την ανάθεση έργων και μεριμνά για τη σύνταξη και υπογραφή των συμφωνητικών εκτέλεσης έργων

-Ελέγχει και θεωρεί πιστοποιήσεις, τα τιμολόγια, τους συγκριτικούς πίνακες τα ΝΠΑΕ, τα ΠΚΝΤΜΕ και όλα τα δικαιολογητικά που αφορούν έργα εκτελούμενα με εργολαβία ή με αυτεπιστασία

-Συντονίζει τη λειτουργία του εργοταξίου αυτεπιστασίας και έχει την ευθύνει της αποθήκης των υλικών και των μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται στα έργα αυτεπιστασίας

-Ελέγχει και θεωρεί τις καταστάσεις πληρωμής ημερομισθίων του εργατοτεχνικού που απασχολείται στα έργα αυτεπιστασίας καθώς και τα τιμολόγια αγοράς υλικών και χρήσης μηχανημάτων που χρησιμοποιούνται στα έργα αυτά

-Εισηγείται για τη συγκρότηση επιτροπών παραλαβής εργων

-Διεκπεραιώνει όλη την αλληλογραφία που αφορά τη σύνταξη μελετών και την εκτέλεση έργων

-Διατηρεί αρχείο μελετών και έργων καθώς και τεχνική βιβλιοθήκη

-Μεριμνά για την κατασκευή και συντήρηση του οδικού δικτύου του Δήμου

-Εκδίδει τις άδειες εκσκαφής για την εκτέλεση έργων από τρίτους στα πεζοδρόμια και στα καταστρώματα των οδών του Δήμου, επιβλέπει τις εργασίες αυτές, μεριμνά για την ορθή αποκατάσταση των φθορών και εισηγείται τη λήψη των επιβαλλόμενων μέτρων εναντίον αυτών που εκτελούν πλημελώς τις εργασίες αυτές.

-Συντάσσει τις καταστάσεις αυτών που οφείλουν εισφορά από κατασκευή κράσπεδων και πεζοδρομίων

-Εκδίδει τις άδειες για την εκτέλεση από τρίτους εργασιών στις πλατείες, τα πάρκα και τους κοινόχρηστους χώρους του Δήμου. Χορηγεί άδειες για τον υποβιβασμό των κρασπέδων, της στιγμιαίας χρήσης και της διαμόρφωσης των πεζοδρομίων του Δήμου. Αναλαμβάνει τη συντήρηση των σχολικών κτιρίων του Δήμου, στην επισκευή και συντήρηση των δημοτικών κτιρίων και των ηλεκτρομηχανολογικών και λοιπών εγκαταστάσεων αυτού

2.Γραφείο Τοπογραφικού και Κτηματολογίου

-Μεριμνά για την έρευνα, καταγραφή και προστασία της Δημοτικής γής. Καταρτίζει και ενημερώνει το Δημοτικό Κτηματολόγιο.

-Συντάσσει όλες τις τοπογραφικές μελέτες και όλα τα τοπογραφικά διαγράμματα του Δήμου

-Εκδίδει τα υψομετρικά σημειώματα για την έκδοση οικοδομικών αδειών

-Εχει την ευθύνη της τήρησης και ενημέρωσης του υψομετρικού δικτύου του Δήμου

-Εφαρμόζει την ισχύουσα ρυμοτομία για τη χάραξη του οδικού δικτύου του Δήμου

-Διατηρεί αρχείο Προεδρικών διαταγμάτων, ισχύουσας ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών υψομετρικών σημειωμάτων, πράξεων τακτοποίησης και οικοδομικών γραμμών υψομετρικών σημειωμάτων, πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού καθώς και πάσης φύσεως διαγραμμάτων

-Εχει την ευθύνη της διαφύλαξης και συντήρησης των τοπογραφικών οργάνων του Δήμου

3.Γραφείο Πολεοδομίας

-Εισηγείται για οποιαδήποτε μεταβολή, τροποποίηση ή επέκταση του ισχύοντος ρυμοτομικού σχεδίου του Δήμου, καθώς και για τις μεταβολές των χρήσεων γης (χαρακτηρισμού χώρων)

-Παρακολουθεί τις πολεοδομικές μελέτες που συντάσσονται από άλλους φορείς και αφορούν το Δήμο

-Εκδίδει τις οικοδομικές άδειες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία

-Εφαρμόζει τις διαδικασίες χαρακτηρισμού και διατήρησης ή κατεδάφισης αυθαιρέτων κατασκευών, προστίμων ειδικής εισφοράς και κάθε άλλης σχετικής ενέργειας σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία

-Επιβάλλει τις διοικητικές ποινές και τα πρόστιμα που προβλέπονται από το άρθρο 6 του Ν947/79 (περ.2)

-Καταρτίζει και εκδίδει τις πράξεις τακτοποίησης και αναλογισμού των οικοπέδων του Δήμου σύμφωνα με την προβλεπόμενη νομοθεσία

-Τηρεί και ενημερώνει τον Κώδικα Πολεοδομικής Νομοθεσίας και εκδίδει πιστοποιητικά και βεβαιώσεις στα αντικείμενα που ανάγονται σ αυτό

4.Γραφείο Κήπων - Δενδροστοιχιών

-Φροντίζει για την ανάπτυξη και συντήρηση του πρασίνου στα πάρκα, πλατείες και πεζοδρόμια καθώς και σε όλους τους κοινόχρηστους χώρους

-Φροντίζει για τον εξωραϊσμό και την καθαριότητα των ανωτέρω χώρων πρασίνου κατανέμοντας και συντονίζοντας το εργατοτεχνικό προσωπικό

-Εισηγείται για τις προμήθειες και μεριμνά για τη διακήρυξη του υλικού που χρησιμοποιείται για τις παραπάνω εργασίες

-Εκτελεί κάθε εργασία που έχει σχέση με το πράσινο γενικά

-Φροντίζει για την φύλαξη των πάρκων, κήπων και του πρασίνου γενικά και των παιδικών χαρών και εγκαταστάσεων αυτών

5.Γραφείο Ηλεκτροφωτισμού

-Φροντίζει για την καλή λειτουργία του δημοτικού φωτισμού οδών, πλατειών και κοινόχρηστων χώρων και για την επέκτασή του

-Φροντίζει για την καλή λειτουργία και τη συντήρηση όλων των ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου

-Φροντίζει για την εκτέλεση των απαραίτητων εργασιών για την εγκατάσταση μικροφωνικών συσκευών και εορταστικού φωτισμού κατά τις διάφορες εορταστικές εκδηλώσεις του Δήμου

-Φροντίζει για την προμήθεια των αναγκαίων ηλεκτρολογικών υλικών και ανταλλακτικών

6.Γραφείο Καθαριότητας-Νεκροταφείων

-Φροντίζει για την καλή λειτουργία των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου, για τη συντήρηση και επισκευή αυτών

-Φροντίζει για την προμήθεια οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου και ανταλλακτικών αυτών

-Προβαίνει στην προμήθεια καυσίμων και λιπαντικών για την κίνηση όλων των μηχανημάτων και οχημάτων του Δήμου (εκδίδει δελτία κίνησης)

-Φροντίζει για την έκδοση των απαραίτητων αδειών για την κυκλοφορία των οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου , για τον κατά νόμο έλεγχο αυτών από ΚΤΕΟ κλπ καθώς και για την ασφάλισή τους

-Φροντίζει για την έκδοση προγράμματος καθαριότητας του Δήμου και κατανέμει το προσωπικό καθαριότητας ανάλογα με τις επί μέρους εργασίες της υπηρεσίας αυτής

-Προβαίνει στην καθαριότητα και συντήρηση των νεκροταφείων

7.Γραφείο Πληροφορικής

-Φροντίζει για την επιλογή των δραστηριοτήτων του Δήμου που επιβάλλεται να μηχανογραφηθούν

-Φροντίζει για την εκτέλεση των προγραμμάτων μηχανογράφισης που επιλέγονται από τη διοίκηση του Δήμου

-Φροντίζει για την εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής που διαθέτει ο Δήμος καθώς και για την ασφάλεια των εξοπλισμών αυτών.

8.Αρμοδιότητα που αφορά τον Δήμο και που για οποιοδήποτε λόγο δεν αναφέρεται στον παρόντα Οργανισμό κατανέμεται σε ένα από τα δύο τμήματα της Διεύθυνσης από το Δήμαρχο, μετά από εισήγηση της Διεύθυνσης

Άρθρο 3ο

Αρμοδιότητες του γραφείου Ειδικού Συνεργάτη

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες του Ειδικού Συνεργάτη, καθορίζονται κάθε φορά που προσλαμβάνεται αυτός, από το Δήμαρχο και μέσα στα πλαίσια των καθηκόντων και αρμοδιοτήτων που καθορίζονται με τις σχετικές διατάξεις του άρθρου 67 του Ν1407/1984.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ

Μόνιμο Προσωπικό

Άρθρο 4ο

Διάκριση θέσεων και κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Δημου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α)Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

β)Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

γ)Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης

δ)Υποχρεωτικής εκπαίδευσης

Άρθρο 5ο

Διάκριση κλάδου κατά κατηγορίες και αριθμός θέσεων κατά κλάδο

1.Κατηγορία ΠΕ

α)Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού

Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ-Α

β)Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α

γ)Κλάδος ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α

δ)Κλάδος ΠΕ6 Τοπογράφων Μηχανικών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α

ε)Κλάδος ΠΕ11 Πληροφορικής (ειδικότητα Επιστήμης Υπολογιστών)

Μία (1) θέση με βαθμού Δ-Α

3.Κατηγορία ΤΕ

α)Κλαδος ΤΕ17 Διοικητικού - Λογιστικού

Δύο (2) θέσεις βαθμού Γ-Α

2.Κατηγορία ΔΕ

α)Κλάδος ΔΕ1 διοικητικού

Δεκατρεις (13) θέσεις με βαθμούς Δ-Α

β)Κλαδος ΔΕ5 Δομικών-Εργων

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ-Α, εξ ων μία (1) ειδικότητας κτιριακών έργων και μία (1) συγκοινωνιακών και υδραυλικών έργων

γ)Κλάδος ΔΕ6 σχεδιαστών

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α

δ)Κλάδος ΔΕ14 Ελεγκτών Εσόδων-Εξόδων ΟΤΑ

Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ-Α

ε)Κλάδος ΔΕ15 εισπρακτόρων

Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ-Α

στ)Κλάδος ΔΕ23 ειδκού προσωπικού

Τρεις (3) θέσεις υπαλλήλων Δημοτικής Αστυνομίας με βαθμούς Δ-Α

ζ)Κλάδος ΔΕ24 ηλεκτρολόγων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Α

η)Κλάδος ΔΕ28 χειριστών Μηχανημάτων

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ-Α

θ)Κλάδος ΔΕ29 οδηγών αυτοκινήτων

Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ-Α

ι)Κλάδος ΔΕ30 τεχνιτών

Πέντε (5) θέσεις τεχνιτών με βαθμούς Δ-Α εκ των οποίων δύο (2) υδραυλικών και μία (1) ηλεκτρολόγου εναερίων εγκαταστάσεων και δύο (2) δομικών εργασιών

ια)Κλάδος ΔΕ35 Δενδροανθοκηπουρών - Δενδροκόμων - Κηπουρών - Ανθοκόμων

Μία (1) θέση με βαθμού Δ-Α

ιβ)Κλάδος ΔΕ38 πραγραμματιστών-χειριστών Η/Υ

Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Δ-Α

4 Κατηγορία ΥΕ

α)Κλάδος ΥΕ1 κληρήτων-θυρωρών-Γενικών Καθηκόντων

Δύο (2)θέσεις με βαμούς Ε-Β

β)Κλάδος ΥΕ2 Επιστατών Καθαριότητας

Μία (1) θέση με βαθμούς Ε-Β

γ)Κλάδος ΥΕ16 εργατών γενικά

Τριάντα (30) θέσεις με βαθμούς Ε-Β εκ των οποίων δεκατέσσερεις (14) εργατών καθαριότητας, τρεις (3) εργατών ύδρευσης, δύο (2) εργατών καταμέτρησης υδρομετρητών, επτά (7) εργατών επιμελείας κήπων και δενδροστοιχιών, ένας (1) εργάτης νεκροταφείων, ένας (1) εργάτης υπονόμων και δύο (2) καθαριστριών.

Άρθρο 5ο

Προσόντα διορισμού

Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό κάθε θέσης του τακτικού προσωπικού του παρόντος οργανισμού είναι αυτό που προβλέπεται για τον αντίστοιχο κλάδο ή ειδικότητα από τα Π.Δ/τα 37α/1987 και 22/90 καθώς επίσης και η άδεια άσκησης του αντιστοίχου επαγγέλματος, όπου η απόκτησή της επιβάλλεται από την ισχύουσα νομοθεσία για την άσκησή του

ΤΜΗΜΑ Β

Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου

Α.Προσωρινές θέσεις αρθρ.13 του Ν2266/94 με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου α.Δύο (2) θέσεις καθαριότητας και

β.Μία (1) θέση ύδρευσης οι θέσεις αυτές καταργούνται όταν με οποιοδήποτε τρόπο κενωθούν.

Β.Προσωπικό άρθρου 67 του 1416/84 και άρθρου 57 & 10 Ν2218/94

Μία (1) θέση ειδικού συνεργάτη

Ο Ειδικός συνεργάτης προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και διέπεται αποκλειστικά από τις διατάξεις των παραγ.5 εως και 13 του άρθρου 67 του Ν1416/84

Άρθρο 6ο

Τα του διορισμού, των καθηκόντων, των περιορισμών, του χρόνου εργασίας, της αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων, των μεταβολών, της υπηρεσιακής κατάστασης, των ηθικών αμοιβών, των πειθαρχικών αδικημάτων, των ποινών, της λήξης της υπαλληλικής σχέσης, της ιατροφαρμακευτικής και νοσοκομειακής περίθαλψης των υπαλλήλων που υπάγονται στον Οργανισμό, διέπονται από τις διατάξεις του Ν1188/81 καθώς και από τις άλλες συναφείς διατάξεις που ισχύουν ή θα ισχύουν κάθε φορά

ΤΜΗΜΑ Γ

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

Άρθρο 7ο

Προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων του Δήμου επιλέγονται και τοποθετούνται, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Ν2190/94, ειδικότερα:

α)Η επιλογή προϊσταμένων της Διεύθυνσης θα γίνεται από τον κλάδο ΠΕ1 Διοικητικού και ελλείψει αυτών από τον κλάδο ΔΕ1 Διοικητικού

β)Η επιλογή του Προϊσταμένου του τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών θα γίνεται από τους κλάδους ΠΕ1 Διοικητικού, ΤΕ17 Διοικητικού Λογιστικού και ΔΕ1 Διοικητικού

γ)Η επιλογή του προϊσταμένου του Τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών θα γίνεται από υπαλλήλους του τμήματος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών και ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων-Μηχανικών

Άρθρο 8ο

-Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις, στα Τμήματα και Γραφεία θα γίνεται με απόφαση του Δημάρχου ανάλογα με τις λειτουργικές ανάγκες και σε αριθμό υπαλλήλων σύμφωνα με τη Γ.Δ.53500/59/86 του Υπουργείου Εσωτερικών.

-Οι προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων που απουσιάζουν ή κωλύονται ή σε περίπτωση κενής θέσης, αναπληρώνονται από τους προϊσταμένους της αμέσως υποκείμενης οργανικής μονάδας κατά σειρά που οι υποκείμενες οργανικές μονάδες αναφέρονται στον οργανισμό αυτό, καθώς επίσης και όπως ειδικότερα ορίζεται στις διατάξεις του άρθρου 38 παρ.19 του Ν2190/94

-Ο τρόπος λειτουργίας της κάθε μιας υπηρεσίας στις λεπτομέρειές του, εκτός από εκείνες που καθορίζει ο νόμος, μπορεί να καθορίζονται με ειδικό Κανονισμό λειτουργίας της Υπηρεσίας που καταρτίζεται από το Δημοτικό Συμβούλιο

Άρθρο 9ο

Αντικείμενα - αρμοδιότητες Προϊσταμένων

α.Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης

-Προϊσταται ολόκληρου του προσωπικού

-Ελέγχει και εποπτεύει το προσωπικό και το καθοδηγεί σύμφωνα με τις οδηγίες του Δημάρχου

-Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο

-Αποσφραγίζει και χαρακτηρίζει την αλληλογραφία και τη στέλνει στις αρμόδιες υπηρεσίες, μέσω του γραφείου Πρωτοκόλλου

-Θεωρεί όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τις υπηρεσίες της Διευθύνσης και υπογράφει τα σχέδιά της

-Παρακολουθεί την πορεία κάθε σχετικού με τη Διεύθυνση θέματος

-Εισηγείται αρμόδια για τη διάθεση του προσωπικού σύμφωνα με τις ανάγκες των Τμημάτων της Διεύθυνσης

-Συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις των προϊσταμένων των Τμημάτων της Διεύθυνσης

-Ασκεί τις αρμοδιότητες που του έχουν ανατεθεί σύμφωνα με το νόμο ή κατά εξουσιοδότηση

β.Προϊστάμενοι Τμημάτων

-Προϊστανται όλων των γραφείων του τμήματός τους

-Παρακολουθούν τη νομοθεσία και νομολογία και ενημερώνουν ανάλογα τις υπηρεσίες

-Παρακολουθούν τις ώρες προσέλευσης και αποχώρησης προσωπικού και ενημερώνουν ανάλογα τον Διευθυντή ή το Δήμαρχο

-Ελέγχουν και θεωρούν με υπογραφή όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τα γραφεία του Τμήματος

-Εισηγούνται στο Δημοτικό Συμβούλιο δια του Δημάρχου, για θέματα που έχουν σχέση με το Τμήμα τους και παραβρίσκονται στις συνεδριάσεις όταν ειδοποιηθούν από τη Διεύθυνση για ενημέρωση του Δημοτικού Συμβουλίου

Άρθρο 10ο

Από την έναρξη ισχύος αυτού του Οργανισμού παύει να ισχύει ο προηγούμενος.

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος των ΚΑ 05/111.1, 15/111.1, 20/111.1, 45/111.1, 55/111.1, του Προϋπολογισμού του Δήμου Σκύδρας, για το τρέχον έτος, ύψους 114.500.000 δρχ. και ανάλογη δαπάνη σε βάρος των ομοίων ΚΑ των πρ/σμών των επόμενων ετών, το ύψος των οποίων δεν μπορεί να προσδιορισθεί εκ των προτέρων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβέρνησης (τεύχος Β').

Έδεσσα, 26 Μαρτίου 1996

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ κ.α.α.

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΕΡΑΣΙΔΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ